

**Hyvän työyhteisön tunnuspiirteet opiskelijoiden näkökulmasta**

## **Hyvän työyhteisön tunnuspiirteet opiskelijoiden näkökulmasta**

Laura Pääkkö  
Karoliina Rajala  
Adalmiina Raudaskoski  
Opinnäytetyö  
Kevät 2017  
Hoitotyön koulutusohjelma  
Oulun ammattikorkeakoulu

## TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu  
Hoitotyön koulutusohjelma, sairaanhoitaja

---

Tekijät: Laura Pääkkö, Karoliina Rajala & Adalmiina Raudaskoski  
Opinnäytetyön nimi: Hyvän työyhteisön tunnuspiirteet opiskelijoiden näkökulmasta

Työn ohjaaja: Liisa Kiviniemi

Työn valmistumislukukausi- ja vuosi: Kevät 2017

Sivumäärä: 32 + 3

---

Tässä opinnäytetyössä kuvataan hyvän työyhteisön tunnuspiirteitä opiskelijoiden näkökulmasta. Toimivalla ja hyvinvoivalla työyhteisöllä on suuri merkitys työntekijöiden jaksamisessa. Opinnäytetyön tilaajana oli Oulun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta OSAKO.

Tavoitteenamme oli tehdä opas, jossa kuvataan hyvän ja toimivan työyhteisön tunnuspiirteitä ja siihen liittyviä edistämiskeinoja ammattikorkeakouluopiskelijoiden näkökulmasta. Tavoitteena on kuvata oppaassa keinoja, joilla työhyvinvointia ja työilmapiiriä voidaan parantaa työyhteisöissä. Oppimistavoitteenamme oli lisätä omaa ja muiden tietoa hyvästä ja toimivasta työyhteisöstä. Opinnäytetyön teoreettisessa tietoperustassa on tarkasteltu työhyvinvointia käsitteenä ja sen edistämisen keinoja, sekä työaikalain ja ergonomisen työaikajärjestelmän merkitystä osana työhyvinvointia ja työaika.

Aineiston kerääminen oppaan sisällön laatimiseksi tapahtui ryhmäkeskusteluna. Ryhmäkeskustelussa opiskelijat keskustelivat aiheesta valmiiden kysymysten avulla ja kirjasivat ylös omia ajatuksiaan. Opiskelijat olivat valmistumassa vuoden 2017 tai kevään 2018 aikana. Vastausten perusteella teimme oppaan. Opas pohjautuu myös osittain teoretietoon.

Tulosten perusteella voimme päätellä, että työyhteisön hyvinvoinnilla on suuri merkitys työntekijöille. Opiskelijat nostivat esille tärkeitä asioita hyvän työyhteisön kriteereistä, joilla totesimme olevan suurimerkitys tulevaisuuden työpaikan valinnassa. Esille nousi myös keinoja, joilla voidaan parantaa työhyvinvointia. Opas on hyödynnettävissä kaikille aloille. Opas on OSAKO:n internetsivuilla ja se on kaikkien luettavissa.

Asiasanat: työyhteisö, työhyvinvointi, työilmapiiri, työaikalaki, työnohjaus

## ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences  
Degree programme in Nursing, registered nurse

---

Authors: Laura Pääkkö, Karoliina Rajala & Adalmiina Raudaskoski

Title of thesis: Key features of the good work community from the students' point of view.

Supervisor: Liisa Kiviniemi

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2017      Number of pages: 32 + 3

---

The thesis describes good work community's characteristics from the students' point of view. Functioning and healthy work community are of great importance to employees' well-being at work. The thesis has been assigned by OSAKO.

The main purpose of this thesis was to develop a guide, which describes good and functioning work community's characteristics and ways to improve it from the Oulu University of Applied Sciences students' point of view. The aim of the guide is to describe how methods of work well-being and working climate could be improved in work communities. The object of the thesis was to increase ours and other's awareness about good and functioning work community. The theoretical knowledge base of this thesis discusses what well-being at work is. Methods for improving work well-being, working hours act and ergonomic shift planning as a part of well-being at work and working time.

The material for this thesis was collected on a group chat. Students discussed about our questions and they also wrote down their thoughts. All of the students were close to their graduation. They will graduate in 2017 or during the spring of 2018. We made the guide to be based on the replies and theoretical knowledge.

From the results, we can come to a conclusion that work well being is really important for the employees. Students highlighted things which they felt were the most important. A conclusion is that work community's work well-being has a great role choosing a job in the future. Students highlighted methods which could promote work well-being. Also other businesses can use the guide. The completed guide will be found on OSAKO's webpages from where it can be publicly read.

---

Keywords: work community, well-being at work, working climate, working hours act, supervision of work

# SISÄLLYS

1	JOHDANTO .....	6
2	PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET .....	8
3	TOIMIVA TYÖYHTEISÖ TYÖHYVINVOINNIN EDISTÄJÄNÄ.....	9
4	KEINOJA HYVÄN TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISEEN.....	12
4.1	Toimiva työkuultuuri .....	12
4.2	Työnohjaus.....	13
4.3	Mentorointi.....	14
4.4	Työkierto.....	15
5	TYÖAIKALAIN MERKITYS TYÖHYVINVOINNISSA .....	17
6	ERGONOMINEN TYÖAIKAJÄRJESTELMÄ OSANA TYÖHYVINVOINTIA JA TYÖAIKAA. 19	
7	PROJEKTIN SUUNNITTELU, TOTEUTUS JA ARVIOINTI .....	21
7.1	Aikataulujen toteutuminen .....	21
7.2	Projektin suunnittelu .....	22
7.3	Projektin toteutus.....	23
7.4	Opiskelijoiden kuvauksia hyvän työpaikan kriteereistä .....	24
7.5	Arviointi .....	26
8	POHDINTA .....	28
8.1	Prosessin pohdinta .....	28
8.2	Projektin aihepiiriin liittyvä pohdinta.....	28
	LÄHTEET .....	30
	LIITEET .....	33

# 1 JOHDANTO

Työntekijän aloittaessa työuraa pyritään siihen, että työntekijä pysyisi työurallaan mahdollisimman pitkään. Tämä ideologia on kansallinen tavoite, sillä työikäisten osuus on Suomessa pienentynyt merkittävästi viime aikoina. Jotta työurat pitenisivät, tarvitaan jokaisen työntekijän panostusta työkykynsä ylläpitoon ja jokaisen työntekijän työhyvinvointiin. Työssä jaksaminen on perusedellytys työuran jatkumiselle. Varsinkin työntekijän hyvällä terveydellä on tässä suuri merkitys. Terveiden asettaessa esteitä työkyvylle täytyy työnkuvaa muokata sellaiseksi, jotta alhaisemmalla-kin työkyvyllä pystyisi työskentelemään. Erilaiset elämäntilanteet voivat asettaa yksilöllisiä tarpeita esimerkiksi työaikaan tai -paikkaan liittyen. Tässä terveellinen sekä viihtyisä työympäristö, hallittava työmäärä, esimiehen osaamistaidot, toimiva työterveyshuolto ja toimiva työyhteisö nousevat tärkeiksi tekijöiksi. (Työterveyslaitos 2015, viitattu 22.10.2016.)

Toimiva työyhteisö sekä työntekijän arvostus ovat työssä jaksamisen kannalta tärkeitä asioita. Hyvään työyhteisöön vaikuttavat työntekijän ja työnantajan panos. Työntekijällä, työnantajalla sekä johtavilla henkilöillä on vastuu työyhteisön kehittämisestä. Huono työilmapiiri vaikuttaa työntekijän motivaatioon, jolloin työntekijän panos omaan työhönsä kärsii. (Manka, Kaikkonen & Nuutinen 2007, 8–9.)

Työyhteisön hyvinvoinnin perustaan vaikuttavat työntekijä organisaatio, esimiestoiminta, työn imu sekä ryhmähenki. Työntekijän oma persoonallisuus, terveys ja osaaminen vaikuttavat siihen kuinka työntekijä kokee työpaikkansa hyvinvoinnin. Motivoitunut työntekijä tekee työnsä hyvin. Esimerkiksi hoitotyössä hoitajan motivaatio vaikuttaa potilaan hoidon laatuun. Organisaation tulisi olla työpaikalla tavoitteellinen ja jokaisen työntekijän tulisi tietää, kuinka he voisivat olla mukana toteuttamassa tavoitteita. Työyhteisöä tulee myös ajoittain kehittää. Tämä vaatii työyhteisöltä kehittämisen tarpeensa ja tulevaisuuden vaatimusten tunnistamista alallaan. Esimiehen tehtävänä on saada työntekijöitään motivoitumaan organisaationsa tavoitteisiin sekä kehittämisen haasteisiin. Tämä edellyttää, että esimies osaa kuunnella, kannustaa sekä rakentaa luottamusta työntekijöihinsä. (Manka ym. 2007, 8–9.) Työn imulla tarkoitetaan työntekijän työhön liittyvää innostusta ja iloa. Työhenkilöstön työn imu sekä työpaikan tehokkuus kulkevat käsi kädessä. (Työterveyslaitos, 2016, viitattu 22.10.2016.) Työpaikan ryhmähenki on oleellinen osa työhyvinvointia. Avoi-

muus, toisten työpanoksen arvostaminen, auttamishalu ja luottamus ovat positiiviseen ryhmähengen vaikuttavia tekijöitä.

Opinnäytetyömme aiheena on tehdä sähköinen opaslehtinen opiskelijakunta OSAKO:lle. Sähköinen opaslehtinen käsittelee sisällöltään hyvän työyhteisön kriteereitä teorian tietoon sekä opiskelijoiden käsityksiin pohjautuen. Opiskelijoiden käsitykset hyvästä työyhteisöstä ja työyhteisön parantamisen keinoista kerätään avoimena keskusteluna. Opiskelijat saavat yhdessä pohtia tärkeitä kriteereitä, jotka liittyvät hyvään työyhteisöön ja keinoja joilla työyhteisöä voitaisiin parantaa.

## 2 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Tavoitteenamme on tehdä opas, jossa kuvataan hyvän ja toimivan työyhteisön tunnuspiirteitä ja siihen tähtääviä edistämiskeinoja ammattikorkeakouluopiskelijoiden näkökulmasta. Tavoitteena on kuvata oppaassa keinoja, joilla voidaan parantaa työyhteisöissä työhyvinvointia ja työilmapiiriä. Keskeisimpiä käsitteitämme ovat työyhteisö sekä psyykkinen, fyysinen ja sosiaalinen hyvinvointi työyhteisössä. Oppaan laadinnassa käytämme valmistuvien opiskelijoiden ajatuksia sekä mielipiteitä. Tarkoituksenamme on, että opiskelijakunta OSAKO voisi käyttää sähköistä opaslehtistä omiin tarkoituksiinsa. Opas löytyisi OSAKO:n internetsivuilta ja on kaikkien luettavissa.

Oppimistavoitteenamme on lisätä omaa ja muiden tietoutta hyvästä ja toimivasta työyhteisöstä. Opinnäytetyöstämme on apua opiskelijoille ja työelämässä oleville työntekijöille. Opinnäytetyömme tarkoituksena on olla apuna muillekin aloille kuin hoitoalalle.



### 3 TOIMIVA TYÖYHTEISÖ TYÖHYVINVOINNIN EDISTÄJÄNÄ

Nykypäivänä työyhteisö käsitetään tuottavaksi ja viihtyisäksi, johon työntekijä voi itse vaikuttaa omalta osaltaan. Työpaikka on yhteisö, jonka jäsenet kokevat yhteenkuuluvuutta ja joiden välillä on sosiaalista kanssakäymistä. Työyhteisön jäsen kokee työpaikan ilmapiirin vapautuneeksi ja luottamusta herättäväksi, tällöin työntekijä tuntee itsensä tärkeäksi osana työyhteisöä. Työntekijät arvostavat toistensa työntekoa ja tukevat toisiaan sekä jakavat erityisosaamistaan yhteiseen käyttöön. Työyhteisön tekee toimivaksi työpaikan turvallisuus ja ”terveellisyys”. Työyhteisöllä on selkeät tavoitteet, jotka ovat realistisia ja helppo toteuttaa. Jokaisen toimijan rooli, vastuu sekä valtuudet ovat tasapainossa suhteessa työhön. (Työturvallisuuskeskus 2016, viitattu 22.8.2016.)

Työyhteisön toimivuuteen vaikuttavat työhön, vuorovaikutukseen ja organisaation käytäntöihin liittyvät tekijät. Myös työntekijöiden työhön liittyvistä kokemuksista voidaan tehdä päätelmiä, kuinka työyhteisö toimii. Mitä enemmän työyhteisössä on sellaisia työntekijöitä, joilla on kielteisiä kokemuksia työstään, sitä todennäköisemmin työssä on kaikkiin vaikuttavia kuormitustekijöitä. (Ahola, Kivistö & Vartia 2006, 118–119.)

Hyvä esimies on tärkeässä osassa hyvää työyhteisöä. Esimies on perillä arjen haasteista. Hän haastaa työntekijöitään osallistumaan esimerkiksi työpaikan ongelmien ratkaisemiseen ja antaa työntekijöille mahdollisuuden saada äänen kuuluville uusien näkökulmien esittämiseksi. Esimies käy jatkuvaa vuoropuhelua työntekijöidensä kanssa, jolloin selkeytetään työhön kuuluvia tavoitteita ja pohditaan, kuinka työn tekemisestä saataisiin sujuvampaa. (Työturvallisuuskeskus 2016, viitattu 22.8.2016.)

Työhyvinvointi koostuu viidestä osa-alueesta: psyykkisestä, fyysisestä, sosiaalisesta ja taloudellisesta työhyvinvoinnista sekä näihin osa-alueisiin liittyvästä osaamisesta (Rantamäki & Surakka 2013, 52). Psyykkisesti kuormittavia tekijöitä työssä voivat olla esimerkiksi kiire sekä huonot vaikutusmahdollisuudet työpaikan asioihin. Myös jatkuva liian vähäinen unen määrä vaikuttaa psyykkiseen jaksamiseen ja heikentää keskittymistä työpäivän aikana tarkkaavaisuutta vaativissa tehtävissä.

Fyysinen työhyvinvointi rakentuu useista eri rasitustekijöistä. Fyysiseen jaksamiseen vaikuttavat yöunien laatu ja määrä, jotka ovat yhteydessä työpäivän rasituksesta palautumiseen. Kun töissä on huomioitu ergonomia, joka käsittää työympäristön haasteet ja ominaisuudet, fyysinen työhyvinvointi paranee. (Hakala 2010, 26, 41.) Sosiaaliseen hyvinvointiin kuuluvat ihmissuhteet työssä ja työn ulkopuolella. Sosiaalinen työhyvinvointi koostuu ihmisten välisistä suhteista ja heijastuu sekä yksin että ryhmässä työskentelyyn. Sosiaalinen hyvinvointi tukee sitoutumista työhön ja työssä jaksamista. (Ojala & Ahonen 2003, 21.)

Työhyvinvointi rakennetaan työpaikalla yhdessä. Se koostuu turvallisuudesta ja hyvinvoinnista, työn mielekkyydestä ja terveydestä. Työhyvinvointia parantavia tekijöitä ovat työpaikan hyvä ilmapiiri, ammattitaidon laatu sekä hyvä ja työntekijöitä innostava johtaminen. Nykypäivänä työssä jaksaminen on tärkeää ja se liittyykin olennaisesti työhyvinvointiin. Työssä jaksaminen kasvattaa työn tuottavuutta sekä sitoutumista työhön ja näin myös sairauspoissaolot vähenevät.

Työhyvinvoinnin edistäminen ei ole vain työnantajan tehtävä, se on työnantajan sekä työntekijöiden yhteistyön tulos. Työnantajan tulee huolehtia työympäristön asiaan kuuluvasta turvallisuudesta, hyvän johtamisen laadusta sekä työntekijöiden samankaltaisesta kohtelusta. Työntekijän vastuuseen kuuluu oman työkykynsä sekä ammatillisen osaamisen ylläpitäminen. Työhyvinvoinnin kärsiessä voidaan työpaikalla parantaa hyvinvointia muun muassa kehittämällä työoloja ja puuttamalla ammatillisen osaamisen heikkouksiin. Työkykyä ylläpitävistä asioista tulee keskustella ja työterveyshuollon toimivuus kannattaa tarkistaa. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2016. viitattu 22.8.2016.)

Perehdyttäminen työhön käsitetään myös tärkeäksi osaksi työhyvinvointia. Perehdyttämisellä käsitetään toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä opetetaan uuteen työtehtäväänsä ja uuteen työympäristöön. Perehdyttämisprosessi käsittää informaatiota koko työorganisaatiosta, sen normeista, liikeideoista, toiminta-ajatuksista, työhön liittyvistä tavoitteista sekä henkilöstöstrategiasista. Perehdyttämisen ajatuksena on opastaa uusi työntekijä organisaation toimintatavoille ja kulttuurille. Tavoitteena on pitää organisaation yhtenäiset käytännöt ennallaan ja toiminnot selkeinä. Vaikka työhön perehdyttäminen koetaan tärkeäksi, silti se on laiminlyödyimpiä prosesseja työpaikoilla. Suurimpana syynä perehdyttämisen laiminlyömisessä on, ettei sen tärkeyttä ymmärretä tai huomioida tarpeeksi. Kun vakituisille työntekijöille työpaikan asiat ovat tuttuja ja itsestään selviä, ei välttämättä oteta huomioon, että uudelle työntekijälle ne ovat uusia ja outoja. Perehdyttämiskoulutus on koulutusmuotoina yksi tärkeimpiä työpaikalla tapahtuvista koulutuksista. Uudelle

työntekijälle perehdyttäminen on palvelus ja se tukee myös organisaation toiminnan laadun säilyttämistä. (Työturvallisuuskeskus TTK 2009, viitattu 4.2.2017.)

Työ voi aiheuttaa monelle stressiä. Sillä työ on harvoin vain kevyttä ja helppoa. Stressiä aiheuttavat haasteet. Työstä johtuva stressi voi olla hyvää tai huonoa. Hyvää stressiä ihminen pystyy itse hallitsemaan ja siitä on monesti paljon hyötyä. Hyvä stressi voi auttaa ihmistä keskittymään paremmin työhönsä ja antamaan työlle kaikkensa. Lievä ja lyhytkestoinen stressi siis parantaa suorituskkyä ja stressi virittää ja antaa voimia kohdata haasteet. Hyvä stressi ei ole voimavaroja kuluttavaa. Huono stressi on ahdistavaa ja stressi hallitsee ihmistä. Huono stressi on voimavaroja kuluttavaa, eikä silloin työntekijä pysty keskittymään työhönsä täysin. Voimakas stressi sen sijaan voi lamaannuttaa, sairastuttaa ja johtaa lopulta työkyvyttömyyteen. (Järvinen 2008, 27–28; Rantamäki & Surakka 2013, 52.)

Stressiä aiheuttavat ylikuormitus, alikuormitus, työolosuhteet ja muut ihmiset. Ylikuormituksessa tehtävät ovat liian vaativia omiin kykyihin nähden, tehtävien määrä on liian suuri käytettävissä olevaan aikaan nähden, vastuut ovat kohtuuttomia tai odotukset työsuoritusta kohtaan ovat ylisuuria. Alikuormituksessa tehtävät ovat liian yksipuolisia ja helppoja kykyihin nähden, tehtäviä on liian vähän tai vastuu on liian vähäistä. Työolosuhteet sekä ihmissuhteet ja sosiaaliset tilanteet voivat myös aiheuttaa stressiä. Moni ihminen kärsii esimerkiksi meluisasta työympäristöstä tai esiintymispelosta.

Pitkittyneestä työstressistä voi kehittyä työuupumus eli burn out. Jotta stressiin voisi reagoida ennen kuin se pahenee työuupumukseksi, kannattaa tarkkailla omaa hyvinvointia ja pyrkiä tunnistamaan omat stressinoreet. (Rantamäki & Surakka 2013, 58–59.)

Työturvallisuus, työergonomia ja työpaikan terveyttä edistävät teot ovat keskeisiä fyysiselle työhyvinvoinnille. Fyysiseen hyvinvointiin työssä vaikuttavat myös henkilökohtaiset tavat: mitä syöt, unesi laatu, lepo, liikuntatottumukset ja päihteiden käyttö. (Rantamäki & Surakka 2013, 52.)

## 4 KEINOJA HYVÄN TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISEEN

Käsitlemme tämän otsikon alla muutamia keinoja hyvän työyhteisön kehittämiseen. Työyhteisöä voidaan kehittää esimerkiksi työnohjauksella. Nykypäivänä työyhteisöissä paneudutaan yhä enemmän hyvän työyhteisön kehittämiseen.

### 4.1 Toimiva työkuultuuri

Hyvälle työilmapiirille hyvän pohjan rakentaa hyvä työkuultuuri. Työkuultuurista heijastuu työpaikan toimintatavat. Työkuultuurista kuvastuu työpaikan säännöt, ehdot, moraali, työyhteisön vuorovaikutuksen toimivuus sekä asiakkaiden kohtelu. Jokapäiväisessä työpaikan toiminnassa syntyy osana kunkin työyhteisön työilmapiiri. Työilmapiiriin vaikuttaa oleellisesti ihmisten välinen vuorovaikutus ja yhteistyö. Työorganisaation menestymistä ja työyhteisön jäsenten hyvinvointia edistävät hyvä työilmapiiri ja työyhteisön sisäinen toimivuus. Työpaikan sisäistä hankaluutta aiheuttavat tekijät vähentävät työmotivaatiota ja työhyvinvointia sekä kuluttavat voimavaroja. Jos työyhteisössä voidaan sisäisesti huonosti, se heijastuu myös ulkoiseen tehokkuuteen. Työpaikan johdon puute ja kehittymättömät sisäiset toimintatavat heijastuvat usein huonona työilmapiirinä ja työkuultuurina. Työilmapiiriin voivat kielteisesti heijastua myös työyhteisöön kohdistuvat ulkoiset uhkatekijät ja työnjatkumisen epävarmuus. (Työturvallisuuskeskus TTK 2017, viitattu 4.2.2017.)

Työtä tehdään nykypäivänä moniammatillisissa tiimeissä, jolloin työyhteisöissä on erilaisia ihmisiä eriammattiryhmistä. Hyvässä työilmapiirissä on oleellista, että työyhteisössä pystytään hyödyntämään erilaisten, eri-ikäisten ihmisten ja taustaltaan eri ammattiryhmien osaamista ja kokemusta. Erilaisuus on voimavara ja sitä tukee työyhteisön suvaitsevaisuus. Jokainen työyhteisön jäsen koetaan arvokkaaksi ja jokaisen persoonallisuutta, näkemys eroja, odotuksia sekä yksilöllistä osaamista arvostetaan. (Paasivaara 2009, 54.)

Jos työyhteisö voi sisäisesti huonosti, se ei pysty näyttämään ulkoista tehokkuuttaan eli toisinaan huonoilmapiiri näkyy työntekijöistä ulospäin. Työyhteisössä on aina tunteita ja työntekijöiden välisiä tunnetiloja, jotka vaikuttavat työilmapiiriin ja kuvastavat yhteisön mielialaa. Hyvätö-

kulttuuri luo todellisen pohjan työilmapiirille. Hyväntyökulttuurin tunnistaa: työpaikan tavoista toimia, työpaikan työmoraalista, työntekoa säätelevistä säännöistä ja ehdoista, työyhteisön vuorovaikutuksesta sekä työntekijöiden ammattitaidosta kohdella asiakkaita ja muita sidosryhmiä. Työyhteisössä jossa on huono ilmapiiri ja työkulttuuri, tällöin työpaikan johtamisessa voi olla suuria puutteita ja yhteisön sisäiset toimintatavat ovat kehittymättömät. Huonoa työilmapiiriä luo myös pelko työnjatkuvuudesta sekä muut ulkoiset uhat. (Paasivaara 2009, 60–61.)

Uudet työntekijät havaitsevat helposti negatiivisen työilmapiirin, he ovat ikään kuin työyhteisön peili. Uudet työntekijät, joilla ei ole vielä sosiaalisia suhteita työyhteisössä pystyvät kuvailemaan ulkopuolisen silmin millainen uusi työyhteisö on kaiken kaikkiaan. He voivat kertoa huomaamistaan ongelmista työyhteisölle, jos vain vanhemmat työntekijät ovat tarpeeksi kypsiä tarkastelemaan omaa toimintaansa ja ovat valmiita kehittämään sitä. (Paasivaara 2009, 68–69.)

## **4.2 Työnohjaus**

Työnohjauksella on merkittävä rooli nykypäivän työyhteisöissä ja sitä voidaankin käyttää erilaisissa organisaatioissa riippumatta toimialasta. Työnohjausta voi olla yrityksissä tai kunnallisissa toimiyksiköissä, kuten mielenterveys ja päihdetyön toimialueilla. Työnohjaaja itse voi olla samaa organisaatiota, jossa he tekevät samaa työtä kuin työntekijät tai tulevat eritoimenkuvasta. (Suomen työnohjaajat ry 2016, viitattu 22.10.2016.)

Työnohjausta pitää asianomaisen koulutuksen saanut työnohjaaja. Työnohjauksen tarve sisältää yleensä arvion, jossa kartoitetaan tarvitaanko johonkin muutosta tai halutaanko jotain ehkäistä. Työnohjaus on vuorovaikutusta työnohjaajan ja työnohjauksessa olevien kanssa. Työnohjaus on oppimistilanne, se ei ole arvostelua. Työnohjauksessa on tärkeää, että työnohjaajan ja ohjattavien välille syntyy avoin suhde, jotta työskentely olisi tuloksellista. (Kyrönseppä 2012, 32.)

Työnohjaus on työyhteisön toimintaa kehittävä ja työhön liittyvää oppimista eteenpäin vievä toimintamalli. Työnohjauksesta voi olla työntekijöille apua asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa. Työyhteisön tavoitteena on tulkita ja jäsentää työhön, työyhteisöön ja omaan työrooliin liittyviä kysymyksiä ja kokemuksia. (Kärkkäinen 2012, 14–15.)

Työnohjauksessa on tavoitteena ammatillinen kasvu, jossa keskeisenä välineenä on vuorovaikutuksellinen oppimisprosessi työnohjaajan ja ohjattavan välillä. Työnohjauksessa kehitetään kykyä reflektoida omaa toimintaa ja arvioida sen vaikutuksia muihin ihmisiin. Työnohjaus selkiyttää työntavoitteita ja kehittää keinoja päästä asetettuihin tavoitteisiin. Työnohjaus tukee ammatillista käytäytymistä työpaikalla, luo valmiuksia kohdata muutostilanteita ja auttaa selviämään stressaavissa tilanteissa. (Ruutu & Salmimies. 2015, 16.)

Yksilö-, ryhmä- tai työyhteisön työnohjaus ovat työnohjauksen muotoja. Yksilötyönohjauksessa tarkastellaan ohjattavan omaa toimintaa itseensä, omaan työrooliinsa, muiden kanssa käytävään vuorovaikutukseen ja omiin tavoitteisiin pyrkimiseen. Yhteisö- ja ryhmäohjauksessa keskitytään tavoitteisiin, joissa tarkastellaan yhteisiä näkemyksiä ja toimintatapoja. Lisäksi yhteisö- ja ryhmäohjauksessa keskitytään keskinäiseen työssä oppimiseen ja tukemiseen. (Kärkkäinen 2012, 14–15.)

Työnohjauksella on positiivisia vaikutuksia työnlaatuun, työn tehokkuuteen ja työntekijän ammatilliseen kasvuun. Työnohjaus edistää myös työntekijöiden työssä jaksamista ja parantaa työilmapiiriä sekä vähentää poissaoloja työstä. Työnohjauksella voidaan vaikuttaa myös positiivisesti esimiestyöhön. (Kärkkäinen 2012, 28.)

### **4.3 Mentorointi**

Mentorointi on vanhimpia kehittämisen keinoja. Yksinkertaisuudessaan se tarkoittaa toimintaa, jossa kokenut alan asiantuntija eli mentori ohjaa luottamuksellisesti nuorempaa tai kokemattomampaa työntekijää. Mentoroinnissa tärkeää on mentorin sitoutuminen ohjaukseen, sekä työntekijän tukeminen ammatillisessa kehityskaareissa. Työntekijän on oltava kehittymishaluinen ja valmis luottamukselliseen vuorovaikutussuhteeseen mentorinsa kanssa. Työntekijän tulee tunnustaa ja ilmaista omat tarpeensa sekä tavoitteensa mentorilleen. (Kupias & Salo 2014, 11–12,23.)

Tarve mentoroinnille syntyy työorganisaatiossa. Tarpeena voi olla sitouttaa uudet työntekijät organisaatioon, työhyvinvoinnin lisääminen, verkostoitumisen lisääminen tai eläkkeelle poistuvien työntekijöiden osaamisen jakaminen. Mentorointi voidaankin jakaa työntekijälähtöiseen ja mentoreilähtöiseen mentorointiin. Työntekijälähtöisessä mentoroinnissa valitaan työyhteisöstä henkilöt,

jotka ovat valmiita kehittämään itseään. Työyhteisön jäsenillä on mahdollisuus ilmoittautua mentorointiohjelmaan. Näille valituille henkilöille valitaan sopivat mentorit, joiden avulla he voivat kehittää itseään. Mentorien ja työntekijöiden ensitapaamisessa käydään läpi tekijän sekä työorganisaation tavoitteet. Mentorin tehtävänä on rajata tavoitteita sopimaan organisaation asettamiin tavoitteisiin. Haasteena työntekijälähtöisessä mentoroinnissa voi olla työntekijän tietämättömyys mitä hän haluaa, tarvitsee ja toivoo mentoroinnilta. Mentorilähtöistä mentorointia tarvitaan, kun halutaan saada tietyn mentorin taidot ja tiedot paremmin organisaation käyttöön tai kun mentori joutuu kouluttamaan tilalleen uuden mentorin. (Kupias & Salo 2014, 23–24, 33.)

Työhyvinvointia tukevassa mentoroinnissa tuetaan työntekijän hyvinvointia. Tällöin mentorin tulee olla tukena ja turvana sekä antaa neuvoja työntekijälle. Työhyvinvointia tukevaa mentorointia voidaan järjestää esimerkiksi työntekijän aloittaessa uudessa vaativassa työssä tai työntekijän vaikeassa elämäntilanteessa. Tällöin käsitellään työntekijän esille tuomia asioita, joilla on suuri merkitys hänen selviytymiseensä työssä sekä työhyvinvoinnissa. Nämä asiat voivat olla keinoja, joilla voidaan vähentää työnkuormaa, kehittää ajanhallintaa ja priorisointia. (Kupias & Salo 2014, 41.)

Osaamista voidaan mentoroinnin avulla tehokkaasti jakaa ja vahvistaa erikoisalan tai yrityksen sisällä. Mentorointi toimii hyvänä lisänä muun ammatillisen kehittämisen kanssa, rikastuttamalla osaamista kokemustiedon avulla. (Kupias & Salo 2014, 14.)

#### **4.4 Työkierto**

Työkierto on tavoitteellinen ja suunnitelmallinen henkilöstön kehittämismenetelmä. Työkierrossa työntekijä siirtyy toiseen työtehtävään toiselle osastolle tai työyksikköön tietyksi ajaksi, tavoitteenaan oppia ja kehittyä työssään. Työtehtävät voivat olla uusia tai vanhoja tehtäviä. Työkierto mahdollistaa työyhteisöjen ja työtapojen kehittämiseen ja tukemiseen työssä oppimisessa. (Rolfson 2013, 292.)

Työkierto toteutetaan määrätietoisella tehtävien vaihtelulla tietyksi ajaksi. Sen avulla pyritään monipuolistamaan työnsisältöä (Blixt & Uusitalo 2006, 183).

Työkierron taustalla voi olla urakehitykseen liittyvän ammatillisen kasvun tukeminen ja ammatillinen pätevytyminen erikoisalallaan. Oppimisen eteneminen ja työn tekeminen mielenkiintoisemmaksi ovat työkierron tavoitteina. Työnkierrolla pyritään myös parantamaan ymmärrystä ja yhteistyötä, saamaan uusia näkökantoja työhön, lisäämään henkilökohtaista ammattitaitoa ja työssä oppimalla kehittämään itseä ammatillisesti. Lisäksi työkierrolla pyritään lisäämään työn tuottavuutta, tukemaan urakehitystä sekä lisäämään osaamista. On todettu, että vieraassa ympäristössä uuden oppiminen on tehokkaampaa kuin omassa työyksikössä. Uuden oppimiseen haastavat uusi työympäristö ja uudet tehtävät. (Ojala 2003, 29.)

Henkilöstö perehtyy erilaisiin työskentelytapoihin ja menetelmiin työkierron avulla sekä tutustuu eri työyksiköiden toimintaan (Rasi 2014, 5-6).

Työkierto ja työvoiman liikkuvuus lisäävät asiakastytytyväisyyttä. Työkierrolla voidaan saada tehokkaammin esille työpaikan mahdolliset ongelmakohdat, joihin olisi tarvetta puuttua. Työkierrolla voidaan ehkäistä työhön kyllästymistä. Työvoiman liikkuvuudella ja työkierron avulla on mahdollista tukea ikääntyviä työntekijöitä ja johtoa pysymään pitempään työelämässä sekä kehittää itseä työssä. (Rasi 2014, 5-8.)

Työkierron toteuttamisen suurimpina esteinä voivat olla henkilöstön, johdon ja esimiesten asenteet. Esimiesten pelkona voi olla hyvän työntekijän menettäminen. Kokonaisuudessaan työkierto on henkilöstön kehittämisen keinona halpa, vaikka työkierron hyödyt saattavat olla vaikeasti huomattavissa. Se aiheuttaa myös muutoksia ja järjestelyjä työpaikoilla sekä vaatii henkilöstön ja esimiesten sitoutumista työkiertoon. (Hongisto 2005, 35–36.)



## 5 TYÖAIKALAIN MERKITYS TYÖHYVINVOINNISSA

Suomalaisten työaika säätelee yleinen työaikalaki, joka perustuu työaikadirektiiviin. Työaikala-  
kiin vaikuttavat myös alakohtaiset virka- ja työehtosopimukset. Työaikadirektiivi on Euroopan  
Unionin perusdirektiivejä, jonka tehtävänä on huolehtia työntekijän turvallisuudesta ja terveydes-  
tä. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 13.)

Yleissäännöksessä säännöllinen työaika työaikalain 6§:ssa on enintään kahdeksan tuntia vuoro-  
kaudessa ja 40 tuntia viikossa. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää 40 tunniksi  
enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Työaikalain 27§:ssa vuorotyö on erittäin tarkoin määritelty.  
Vuorot vaihtuvat säännöllisesti ja muuttuvat sovituin ajanjaksoin. Säännöllisesti vuorot vaihtuvat,  
kun sama vuoro jatkuu enintään tunnin ajan seuraavan työhön tulijan vuoron kanssa tai jos vuo-  
rojen väliin jää enintään tunti aikaa. Työvuoroluettelon mukaan työntekijällä saa teettää enintään  
seitsemän yövuoroa peräkkäin. Yövuoron tulee sijoittua kello 23:n ja 6:n välille ja sen tulee kestää  
vähintään kolme tuntia. (Työaikalaki 605/1996 3:1. 6§, 5:2.27§.)

Työaika vaikuttaa oleellisesti työntekijän terveyteen, toimintakykyyn, työajan ulkopuoliseen elä-  
mään sekä työnlaatuun. Työajat voivat vahvistaa työhyvinvointia tai vaarantaa työterveyttä, näi-  
den kokeminen on yksilöllistä ja siksi työntekijän tulisi itse tiedostaa mikä sopii hänelle parhaiten.  
Työn-tekijän elämäntilanne vaikuttaa hakeutuuko työntekijä esimerkiksi osa-aikatyöhön. Kuormit-  
tavia tekijöitä ovat; aikaiset aamuvuorot, yötyö, pitkät työajat, työmatkaan kulutettu aika sekä  
työaikojen epäsäännöllisyys. Nämä tekijät saattavat aiheuttaa työntekijälle terveysriskejä sekä  
vaikeuksia sovittaa muuta elämää työn rinnalle. Terveysriskejä ovat muun muassa uniongelmat,  
liikennetapaturmat, sepelvaltimotauti, painonnousu, aikuisiän diabetes, pohjukaissuolen haa-  
vauma sekä riski sairastua rintasyöpään. Poikkeavissa ja kuormittavissa työajoissa myös työnte-  
kijän hyvien elintapojen ylläpitäminen saattaa vaikeutua.

Toimivat työaikatarkaus kannustavat työntekijää pidempään työuraan. Toimivat ja terveelliset  
työajat edesauttavat työkyvyn säilymistä elämän eri vaiheissa. Nuoret tarvitsevat joustavia työai-  
kamalleja, jotta he voivat paremmin osallistua työntekoon ja pystyvät sovittamaan oman elämän  
työn kanssa. Keski-ikäisillä työkykyisillä työntekijöillä palautumista edistävät työaikamallit eh-  
käisevät työnkuormittavuuden aiheuttamia haittoja. Ikääntyvillä sekä osatyökykyisillä työajan so-

vittaminen työkykyyn sopivaksi lisäävät työssä pysymistä. Suomessa on mahdollista vaikuttaa omiin työaikoihin. Työajat sekä työaikajärjestelyt muuttuvat jatkuvasti elinkeinorakenteen, työn sisällön, asiakkaiden tottumusten ja kysyntätilanteen mukaan.

Työn suunnittelussa täytyy ottaa huomioon työtehtävät, henkilöstön määrä sekä heidän työaika. Työvuorosuunnittelussa on tärkeää ottaa huomioon myös työntekijöiden mitoitus. Työvuorosuunnittelussa on otettava huomioon mahdolliset yllättävät poissaolot ja mitoittaa jo valmiiksi mahdolliset sijaiset. Sijaisten käyttäminen edellyttää, että työnantajalla olisi käytännössä varalla henkilöitä, jotka voisivat tulla töihin yllättävien poissaolojen kohdatessa. (Työterveyslaitos 2015, viitattu 22.8.2016.)

## 6 ERGONOMINEN TYÖAIKAJÄRJESTELMÄ OSANA TYÖHYVINVOINTIA JA TYÖAIKAA

Työntekijän jaksamisen kannalta työvuorolistojen suunnittelussa olisi hyvä käyttää vuorotyön ergonomista periaatetta. Tällöin saataisiin jaksotettua työvuorojen, työjaksojen ja lepoaikojen suhde järkevästi. Ergonomisella työaikajärjestelmällä tuetaan työntekijän palautumista työpäivän ja työjakson jälkeen, siksi tällä järjestelmällä on myönteinen vaikutus työntekijän terveyteen. Tutkimuksien mukaan ergonomisten työvuorojen käytön on todettu lisäävän merkittävästi hyvinvointia työssä kuin vapaa-ajalla, minimoineen unihäiriöitä sekä parantaneen työntekijöiden vireystilaa sekä jaksamista. Hoitoalalla pidempi kokonaistyöaika asettaa haasteita ergonomisen jaksotyön toteuttamiseen kuin teollisuusalalla. Jotta ergonomiset työvuorot toteutuisivat, täytyisi työvuorojen suunnittelussa ottaa huomioon työvuorosuosituksot. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 5.)

Ergonomisen työvuorojärjestelmän tärkeimmät piirteet ovat työaikojen säännöllisyys, nopea ja eteenpäin kiertävä järjestelmä, 8-10 tunnin työvuorot vuorokaudessa, vapaata tulee olla vähintään 11 tuntia vuorojen välillä, työjaksot saavat kestää enintään 48 tuntia sekä vapaajaksoja täytyisi olla yhtenäiset ja niitä tulisi olla myös viikonloppuisin.

Säännöllisyyden avulla työntekijän on helpompi sovittaa muuta elämäänsä työn ohelle. On tärkeää, että työntekijä voi esittää yksilöllisiä toiveita suhteessa työvuoroihin, etenkin pitkäkestoisissa työvuorosuunnitelmissa. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 25.)

Työntekijälle on tärkeää työstä palautuminen. Sitä voidaan edistää työn ja levon sopivasti yhteen ajoittamisella. Jos työntekijä joutuu tekemään useamman samanlaisen työvuoron peräkkäin, ne voivat aiheuttaa työntekijän kuormittumista. Tämän vuoksi työergonomian kannalta suositetaan nopeaa työvuorokiertoa eli 1-3 vuoroa peräkkäin. Tutkimusten mukaan eteenpäin kiertävät työvuorot ovat parempia työntekijöiden kannalta, sillä niiden yhteydessä on havaittu vähemmän fyysisiä, sosiaalisia ja psyykkisiä ongelmia. Väsymyksen on todettu olevan vähäisempää tässä työvuorojen kiertomuodossa verrattuna taaksepäin kiertävään työvuoromuotoon. Eteenpäin kiertävissä työvuoroissa työvuoro vaihtuu aina myöhemmin alkavaan työvuoroon eli aamuvuorosta iltavuoroon ja iltavuorosta yövuoroon. Vapaajakso tulisi sovittaa esimerkiksi niin että yövuorojen

jälkeen olisi kaksi vapaapäivää. Viikonloppuvapaiden suunnittelussa vapaapäivät tulisi järjestää tasapuolisesti työyhteisössä. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 26.)

Työvuorojen pituutta tutkittaessa on huomattu, että 6-9 tunnin työvuorot ovat turvallisempia ja edistävät terveyttä. Kokonaistyöajan täyttymisissä on työaikojen pituudella merkitystä. Jos halutaan että kokonaistyöaika jaksotyöajassa toteutuu, tulee lyhyitä vuoroja olla enemmän kolmenviikon jaksolla ja pidempiä vähemmän. Pitkiä työvuoroja eli yli 8 tunnin vuoroja voidaan harkita, jos ne sopivat työn luonteeseen ja kuormittavuuteen, riittävät tauot otetaan huomioon, vuorojen välille jää tarpeeksi vapaa-aikaa, työpoissaolot hoidetaan varatyöntekijöillä, ylitoita ei teetetä, töissä ei altistusta vaarallisille aineille ja täydellinen elpyminen työnteosta on mahdollista. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 26, 41.)

Viikoittaista työaikaa ei ole määritelty jaksotyöajassa ja peräkkäisten työvuorojen lukumäärää on rajoitettu ainoastaan yövuorojen osalta. Esimerkiksi 12 peräkkäisen työvuoron rupeama on mahdollinen nykyisten määräysten mukaan. Pitkien työviikkojen haittana on työntekijän huonompi suorituskyky ja terveyshaitat. Yli 48 tunnin toistuvia yövuorajaksoja tulisi välttää. Jaksot tulisikin suunnitella 40 tunnin mittaisiksi. Ylitoita saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana ja vuositasolla ylitoita voi kertyä vain 250 tuntia. Työpaikkakohtaisesti voidaan kuitenkin sopia, että enintään 80 tunnin lisäylytyöstä yhdelle kalenterivuodelle. Tämä tarkoittaa sitä, että neljän kuukauden laskentajakso ei saa ylittää 138 ylityötunnin rajapyykkiä. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 27, 43.)

Työvuorosuunnittelu on etenkin henkilöstön mitoituksen suunnittelua. Tehtävät ja henkilöstö sovitaan yhteen määrällisesti ja ajallisesti. Työvuoroja suunniteltaessa on hyvä ottaa huomioon, että yllättävien poissaolojen sattuessa on aina sijainen saatavilla. Jos sijaisia ei ole saatavilla, täytyy jonkun työntekijän pidentää työaikaansa, mutta tässäkin tulee ottaa huomioon työvuorojen pidentämisen periaate. Tämän vuoksi hyväksi periaatteeksi on todettu, että henkilöstössä tulisi olla joskus yksi henkilö yli minimin. Näin ehkäistään ylityörasitetta ja työntekeä on joustavampaa. (Honkala & Kalliomäki-Levanto 2010, 65–66.)

## 7 PROJEKTIN SUUNNITTELU, TOTEUTUS JA ARVIOINTI

Projekti on kertaluontoinen ajallisesti rajattu hanke, jonka pyrkimyksenä on vastata selkeästi asetettuihin tavoitteisiin. Sen toteutuksesta vastaa organisaatio tai ryhmä, jotka ovat tehtävään ennalta sovittu. Projektin onnistumisen tunnuspiirteet ovat realistiset ja selkeät tavoitteet, yhteisesti sovitut pelisäännöt projektin osallistujien kesken sekä roolit, vastuut ja tehtävät. Realistinen aikataulu, täsmällinen aloitus sekä lopetus ovat myös tärkeitä tunnuspiirteitä projektille. (Peda.net 2013, viitattu 23.10.2016.)

Projektin suunnitteluvaiheessa selvitetään ensin projektin onnistumisen mahdollisuudet. Tähän vaiheeseen kuuluvat aikataulujen määrittäminen, tarvittavien voimavarojen varaaminen sekä yhdessä sovitut projektissa käytettävät säännöt ja työmenetelmät. Projektinsuunnittelu korreloi- tuu suoraan itse projektin tulokseen. Pääpaino suunnittelussa on jakaa tehtävät tekijöiden kes- ken, jotta suunnitelma tukisi toteutusprosessia. Projektissa on tärkeää, että sen etenemisen seu- ranta perustuu suunnitteluvaiheen tuloksiin. (Ruuska 2012,175,179.)

Projektiorganisaatiolla tarkoitetaan organisaatiota, jolle on tyypillistä poikkeamien avulla johtami- nen sekä joustavuus ja tilapäisyys. Projektiorganisaatioon kuuluu projektin asettaja, projektipääl- likkö, johtoryhmä sekä projektiryhmä. Projektin asettajan eli yhteistyökumppanin päätöksen joh- dosta projekti käynnistyy. Projektipäällikkö vastaa organisaation johtamisesta sekä projektiin liit- tyvistä päätösten teosta ja yhteyden pidosta sidosryhmien välillä. Johtoryhmän tehtävänä on val- voa projektin onnistumista, etenemistä ja tukea projektipäällikköä johtamistehtävässä. Projekti- ryhmä koostuu itse asiantuntijoista, joiden tehtävänä on vastata oman erityisalueen tehtävistä. (Ruuska 2012, 21.)

### 7.1 Aikataulujen toteutuminen

Ensimmäinen työvaihe projektissamme oli ideoida ja suunnitella projektiamme. Ensimmäiseksi kirjoitimme opinnäytetyöhömmme teoriapohjaa, jonka jälkeen otimme yhteyttä tulevaan yhteistyö-

kumppaniimme. Yhteistyökumppanin järjestyessä, aloimme OSAKO:n tiimin kanssa konkreettisesti suunnitella millainen tilaisuudesta tulisi ja miten jakaisimme vastualueet. Sovimme, että he etsivät meille opiskelijat tilaisuutta varten, jonka me pidimme OSAKO:n tiloissa. Meidän tehtäväksi jäi tehdä diaesitys, jossa alustettiin teoreettisesti hyvän työyhteisön kriteereistä. Pohdimme yhdessä kuinka opiskelijat arvioisivat meidän pitämän tilaisuutemme. Tulimme siihen tulokseen, että opiskelijat arvioivat tilaisuuden asteikolla 1-5 sekä kirjallisesti meidän esittämien kysymysten perusteella. Tässä vaiheessa aloimme työstämään suunnitelmaa.

TAULUKKO 1: Projektin aikataulu

TYÖVAIHE	AIKATAULU
Ideointi ja suunnittelu	1.5.2016
Teoriapohjan kirjoittaminen	26.6.2016 - 27.1.2017
Projektisuunnitelman kirjoittaminen	1-31.10.2016
Sopimuksen tekeminen	31.10.2016
Keskustelutuokion tarkempi suunnittelu	1-31.11.2016
Keskustelutuokion toteutus	9.1.2017
Raportti	22.1.2017
Oppaan demon lähetyk OSAKO:lle	19.1.2017
Sähköinen opas valmis ja julkaisupäivä	2.2.2017
Opinnäytetyön viimeistely ja palautus	6.3.2017

## 7.2 Projektin suunnittelu

Opinnäytetyömme tehtävänä oli pitää avoin keskustelutuokio pian valmistuvien OAMK:n opiskelijoiden kanssa. Tuokio oli osa projektiamme, jossa tuotimme OSAKO:lle sähköisen oppaan hyvän työyhteisön kriteereistä ja työyhteisön kehittämisen keinoista. Sähköinen opas oli projektiluonteisen tutkimuksellisen kehittämistyön tuote. Idean tähän projektiin saimme opinnäytetyömme ohjaajalta. Opinnäytetyön ohjaajalta tuli idea ottaa yhteyttä Oulun ammattikorkeakoulun opiskelija-

kunta OSAKO:n hallituksen puheenjohtajaan ja kysyä heitä yhteistyökumppaniksemme. Pian tämän jälkeen sovimme tapaamisen OSAKO:n hallituksen puheenjohtajan kanssa ja tapaamisessa kerroimme tarkemmin opinnäytetyömme aiheesta sekä ideoimme sitä yhdessä lisää.

Suunnitelmanamme oli koota 5-9 henkilön ryhmä opiskelijoita, joille alustimme aihetta ja kerroimme pintapuolisesti mitä tarkoitetaan hyvällä työyhteisöllä. Alustus oli lyhyt ja sisällöltään tiivis, jossa ei kuitenkaan paljastettu kaikkea työhyvinvointiin liittyviä tekijöitä, kuten työnohjausta. Ideanamme oli, että opiskelijaryhmä miettisi niitä tekijöitä, jotka vaikuttavat hyvään työyhteisöön. Alustuksen jälkeen keskustelimme ja ideoimme hyvän työyhteisön kriteereistä opiskelijoiden näkökulmasta. Ohjaustilanteen ja keskustelutuokion pituus suunnitelmamme mukaan oli n. 1,5 h. Keskustelun ohella opiskelijat itse tuottivat tekstiä hyvän työyhteisön kriteereistä. Suunnitelmanamme oli, että projektimme sähköinen opas olisi kuvaus hyvän työyhteisön kriteereistä opiskelijanäkökulmasta. Ajatuksena oli, että opas tulisi opiskelijoiden ja jo työuransa aloittaneiden käyttöön. Sähköisen opas sisältää teoretietoa ja opiskelijoiden näkökulmia hyväntyöyhteisön kriteereistä. Opiskelijoiden tuottamat hyvän työyhteisön kriteerit ovat anonymisinä oppaassamme. Suunnitelmanamme oli laajuudeltaan 2-3 sivuinen opas. Oppaan ulkoasun suunnittelusta vastasi OSAKO:n edustajat ja graafikko. Suunnitelmana oli, että opas julkaistaan OSAKO:n nettisivuilla ja se on kaikkien luettavissa. Yhteistyösopimukseen määriteltiin, että OSAKO saa käyttöoikeudet oppaaseen, mutta tekijänoikeudet kuuluvat meille opinnäytetyön tekijöille.

### **7.3 Projektin toteutus**

Opinnäytetyön valmistumista hidastavia tekijöitä voivat olla puutteellinen valmistelu, epärealistiset tavoitteet, suunnittelu virheet, aikataulu ongelmat sekä kato opiskelijoilta saadussa tuotoksessa. Tuotokselle asetettujen aikataulutavoitteiden ja vaatimusten täytyy olla harmoniassa käytettävissä oleviin voimavaroihin nähden. Projektilla täytyy siis olla toimintaedellytykset. Projektisuunnitelma on projektin hallinnan perusta, sillä projektin onnistuminen on kiinni hyvin tehdystä suunnitelmasta. Suunnitelman keskeinen teema on aikataulu, sen perusteella projektin kulku voidaan ennustaa ja sen kulkua seurata. (Ruuska 2012, 48, 50–51.)

Toteutimme keskustelutuokion Oulussa OSAKO:n tiloissa 9.1.2017. Yhteistyökumppanimme OSAKO oli saanut hankittua tilaisuuteemme kuusi opiskelijaa Oulun ammattikorkeakoulusta.

Opiskelijat olivat erialoilta, joiden valmistumisensa oli ajoittunut vuodelle 2017 tai keväälle 2018. Opiskelualoina oli edustettuna luonnonvara-, konetekniikan-, yrittäjyyden ja liiketoiminnanosaamisen-, hoitotyön koulutusohjelman-, tietotekniikan- sekä liiketaloudenala. Tilaisuus eteni hyvin ja oli hienoa nähdä, kuinka hyvin opiskelijaryhmä sai keskustelua aikaiseksi kysymysten pohjalta.

Keskustelimme 5-9 opiskelijan kanssa hyvän työyhteisön kriteereistä opiskelijan näkökulmasta. Alustimme ensin aiheitamme opiskelijoille. Aluksi kerroimme, mitä teoriatiedossa tarkoitetaan hyvällä työyhteisöllä ja millaiset tekijät siihen vaikuttavat. Alustuksen jälkeen opiskelijat saivat keskustella hyväntöyhteisön kriteereistä ja työyhteisön kehittämisen keinoista. Opiskelijat tuottivat ryhmissä itse tekstiä hyvän työyhteisön piirteistä ja työyhteisön kehittämisen keinoista keskustelun lomassa.

Opiskelijoiden kirjallisen tuotoksen tukena olivat apukysymykset, jotka olivat näkyvillä keskustelun ajan valkokankaalle heijastettuna. Apukysymyksiksi otimme seuraavat kysymykset; mitä työhyvinvointi ja työilmapiiri mielestäsi on, miten sinä omalla toiminnallasi voit vaikuttaa hyvään työilmapiiriin, miten kehittäisit työilmapiiriä työpaikalla, mitkä ovat mielestäsi hyvän työyhteisön tunnuspiirteet ja mistä asioista hyvä työilmapiiri koostuu. Lopuksi annoimme opiskelijoiden tehtäväksi alleviivata heidän mielestä kolme tärkeintä tekijää, jotka heidän mielestä vaikuttavat hyvään työyhteisöön. Keskustelutuokio ja materiaalin keräys sähköiseen oppaaseen kesti noin 1,5h. Teimme hyvän työyhteisön tunnuspiirteistä ja työyhteisön kehittämisen keinoista sähköisen materiaalin, jossa hyödynsimme opiskelijoiden ajatuksia ja ideoita, mutta sähköisen materiaalin kriteereissä käytimme myös poimintoja teoriatiedosta.

Opiskelijat antoivat keskustelun lopuksi kirjallista palautetta tekemiemme kysymysten perusteella. Esitimme heille seuraavat kysymykset; kuinka hyvin pohjustimme aiheita, oliko tehtävänanto selkeä ja oliko aihe sellainen, josta oli helppo keskustella? Osallistuneet opiskelijat ja OSAKO:n edustajat arvioivat myös toteutuksen numeraalisesti 1-5. Numero 5 kuvasi parasta mahdollista.

#### **7.4 Opiskelijoiden kuvauksia hyvän työpaikan kriteereistä**

Laadullisen eli kvalitatiivisen tutkimuksen perusanalyysimenetelmä on sisällönanalyysi. Sisällönanalyysi voi laadullisessa tutkimuksessa olla täysin yksittäinen metodi tai laajemman kokonai-



suuden teoreettinen kehys. Tällä menetelmällä voidaan analysoida esimerkiksi tutkittavan ryhmän suullista kommunikaatiota tai kirjoitettua tekstiä. Oikeastaan sisällönanalyysi käy minkä tahansa dokumentin analysointiin. Sisällönanalyysissa merkittävintä on, että sen avulla voidaan eritellä tutkimuksesta saadusta aineistosta samanlaisuuksia ja erilaisuuksia. Tällöin aineistosta saadaan selkeä ja yhtenäinen paketti, jolloin sen tulkinta on helpompaa.

Laadullisen aineiston analyysissa voidaan päättelyn logiikkana käyttää aineistolähtöistä eli induktiivista, teorialähtöistä eli deduktiivista tai teoriaohjaavaa eli abduktiivista lähtökohtaa. Deduktiivinen analyysi on perinteinen sisällönanalyysinlogiikka, koska analyysi korreloituu tietynlaiseen malliin tai teoriaa. Deduktiivisen sisällönanalyysin avulla aineisto voidaan purkaa kolmivaiheisesti. Nämä kolme vaihetta ovat aineiston pelkistäminen, ryhmittely ja käsitteellistäminen. Sisällönanalyysin viimeisenä vaiheena on muodostaa käsitteellinen näkemys tutkittavasta ilmiöstä. (Tampereen teknillinen yliopisto 2017, viitattu 1.2.2017.)

Käytimme sisällönanalyysiä avatessamme opiskelijoiden vastauksia. Loimme erillisen tiedoston opiskelijoiden vastauksille, jonne kirjoitimme vastaukset aluksi sanasta sanaan. Vastausten kirjoittamisen jälkeen erittelimme vastaukset samankaltaisiin ja uusiin näkökulmiin. Tämän jälkeen nostimme esille päätermit, jotka tulivat ilmi kaikkien vastauksissa. Näiden pohjalta aloimme luoda demoversiota sähköisestä oppaasta, jonka lähetimme OSAKO:lle.

Avatessamme opiskelijoiden vastauksia huomasimme, että osa vastauksista oli samankaltaisia, mutta uusiakin näkökulmia oli tuotu esille. Tekstejä avatessa päätermeiksi nousivat; yhteistyö, yhteisymmärrys, luottamus, yhteisöllisyys, arvostus, sosiaalityt, avoimuus, rentoutuneisuus, huumori, kunnioitus- ja tasa-arvo, kuunteleminen, läsnäolo, virheet, virheiden myöntäminen, uuden luominen ja kannustus.

Opiskelijoiden vastauksista valitsimme ja analysoimme tärkeimmät ja keskeisimmät asiat hyvän työyhteisön kriteereiksi. Teimme vastausten ja teoratiedon pohjalta demoversion sähköisestä oppaasta. Demoversion lähetimme OSAKO:n graafikolle, joka teki oppaasta julkaisukelpoisen.

## 7.5 Arviointi

Projektin kokonaisarviointi kuuluu oleellisesti projektin loppuvaiheeseen. Tässä projektissa kokonaisarvio jaetaan pienempiin osa-alueisiin. Näin saadaan selkeämpi kuva koko projektin arvioinnista. Tässä luvussa arvioidaan saamiamme tuloksia opiskelijoiden tuotoksista, yhteistyön toimivuutta, tavoitteiden saavuttamista sekä projektimme erivaiheiden toteutusta. Käytämme arvioissa opiskelijoiden kirjallista sekä numeraalista arviota keskustelutuokiosta ja yhteistyökumppanimme kirjallista arvio tuotoksestamme. Arvioimme myös itse omaa oppimistamme.

Opiskelijat saivat mielestämme tuotettua todella hyvin tekstiä hyvien työyhteisön kriteereihin liittyen. Ryhmänä he saivat aikaan keskustelua luontevasti ja sujuvasti. Yhteistyömme OSAKO:n kanssa sujui hyvin, vaikka suureksi ongelmaksi projektin alkuvaiheessa nousi aikataulujen yhteensovittaminen ja informaatiokatkokset. Nämä ongelmista selvisimme loppujen lopuksi sujuvasti ja projektin loppua kohden yhteistyömme oli mutkatonta. Meidän mielestämme saavutimme hyvin asettamamme tavoitteet projektin toteutukseen liittyen, vaikka jouduimme kirimään aikatauluissa hieman kiinni. Opinnäytetyön projektin aloitimme kirjoittamalla ensin teorial tietoa aiheestamme. Teoriaosuuden saimme kirjoitettua suhteellisen nopeasti, sillä aiheestamme löytyi paljon kirjoitettua teorial tietoa. Projektin suunnitelman kirjoittaminen oli aikaa vievä prosessi. Jouduimme työstämään projektin suunnitelmaa useasti ennen kuin ohjaajamme antoi siitä hyväksytyn. Projektin varsinainen toteutus eli keskustelutuokion pitämisen aikataulu siirtyi, koska emme alkuun meidänneet löytäneet keskustelutuokion toteuttamiselle sopivaa ajan kohtaa yhteistyökumppanimme kanssa. Tulosten koonti ja sähköisen oppaan tekeminen oli sujuvaa. Saimme sähköisen oppaan tehtyä aikataulussa.

Opiskelijoiden antamaksi numeraalisen arvioinnin keskiarvoksi saimme 4. Opiskelijaryhmämme arvioivat meidät myös kirjallisesti laatimiemme kysymysten perusteella. Kirjallisesta palautteesta nousi esiin sekä positiivista että rakentavaa palautetta. Positiivista palautetta saimme teorial tietoon pohjautuvasta alustuksesta, jonka opiskelijat mielsivät ytimekkääksi. Tehtävänanto liittyen ryhmäkeskusteluun koettiin selkeäksi. Opiskelijoiden mukaan aiheesta oli helppo keskustella ja aineiston saamista ryhmäkeskustelun kautta pidettiin hyvänä ideana. Rakentava palaute kohdistui pitämäämme alustukseen, jossa olisimme opiskelijoiden mukaan voineet kertoa enemmän teoriaa omin sanoin. Myös keskusteluosuudessa olisimme voineet jakaa kuudenhengenryhmän pienempään kokoon, sillä aihe oli melko laaja. Toisaalta olisiko kuudenhengen ryhmäkeskustelu

toiminut paremmin yhden toimiessa kirjurina. Rakentavaa palautetta saimme myös siitä, että olisiko kysymykset voitu julkaista netissä, jolloin vastaukset olisivat olleet syvällisempiä, pidempiä sekä anonyymimpiä.

Aluksi olimme suunnitelleet, että OSAKO antaisi myös palautetta päivän päätteeksi, mutta muutimme alkuperäistä suunnitelmaa. Päätimme, että yhteistyökumppanimme antaisi palautetta kun sähköinen opas olisi valmis. Ennen opiskelijoille pitämäämme tilaisuutta yhteyshenkilömme vaihtui OSAKO:ssa. Yhteyshenkilön vaihtuminen viivytti opinnäytetyön valmistumista ja tilaisuuden toteutusta.

Oppaasta tuli hyvä ja selkeä. Oppaasta tuli suunnitelmien mukainen. Saimme koottua oppaaseen niitä asioita, jotka vaikuttavat hyvään ja toimivaan työyhteisöön. OSAKO:n yhteyshenkilöltä ja graafikolta saimme positiivista palautetta valmiista oppaasta. Heidän mielestä olimme saaneet koottua oppaaseen hienoja ja osuvia työpaikan. Oppimistavoitteenamme oli lisätä omaa ja muiden tietoutta hyvästä ja toimivasta työyhteisöstä. Tulimme tietoisemmaksi hyvän ja toimivan työyhteisön kriteereistä sekä keinoista, joilla työyhteisöä voi parantaa. Tulevaisuudessa on helpompi vaatia omassa työpaikassa esimerkiksi työkierron mahdollisuutta, kun on tietoinen sen merkityksestä. Uskomme että opinnäytetyömme kautta meillä on rohkeutta tuoda työyhteisöissämme esille työilmapiiriä kohentavia seikkoja. Saimme heräämään kiinnostuksen aiheeseemme myös omissa työyhteisöissämme, kun kerroimme opinnäytetyöstämme sekä tekemästämme oppaasta. Saimme positiivista palautetta opinnäytetyömme aiheeseen liittyen ja aiheemme miellettiin ajankohtaiseksi sekä tärkeäksi.

## 8 POHDINTA

Tässä osuudessa pohdimme opinnäytetyötä prosessina. Arvioimme myös omaa työskentelyämme ja oppimistamme. Pohdimme saamiamme vastauksia sekä niiden merkitystä monipuolisesti.

### 8.1 Prosessin pohdinta

Työskentelimme suurimmaksi osaksi yksin, mutta tiedotimme aktiivisesti tekemistämme työvaiheista toisillemme. Tiedotus tapanamme käytimme sähköpostiviestejä. Tällainen toimintatapa sopi hyvin meille, sillä yhteisen ajan löytäminen opinnäytetyölle koulun ohella oli haastavaa. Teimme töitä myös opintojen aikana, joten tämäkin oli esteenä yhteisen ajan löytymiselle. Opinnäytetyön pajoissa olimme pääsääntöisesti yhdessä koolla. Opinnäytetyöpajoissa keskustelimme mitä opinnäytetyössä tulisi tehdä seuraavaksi ja minkälaisella aikataululla. Saimme apua ja ohjeistusta opinnäytetyömme ohjaajalta liittyen opinnäytetyömme vaiheisiin sekä rakenteeseen. Opinnäytetyömme ajankohtaisuuden vuoksi teorian sisältöön liittyvää aineistoa oli helppo löytää suomeksi ja englanniksi. Kokonaisuudessaan ryhmämme yhteistyö oli tehokasta ja saumatonta. Pysyimme omissa aikatauluissa, vaikka projektia hidastavia tekijöitäkin koettiin. Hidastavana tekijänä koimme esimerkiksi yhteisten aikataulujen löytämisen yhteistyökumppanimme kanssa.

### 8.2 Projektin aihepiiriin liittyvä pohdinta

Kehitysehdotuksena nousi esille, että työpaikoilla voisi käyttää enemmän keinoja työyhteisön ja työilmapiirin parantamiseksi. Opinnäytetyössämme kuvatut keinot ovat hyviä sekä toimivia ja niistä on positiivista näyttöä työpaikoilla. Esimerkiksi työkiertoa voisi käyttää enemmän isoissa organisaatioissa, sillä se lisäisi työntekijöiden mielekkyyttä työtekoon. Tällöin työntekijälle ei syntyisi työhönsä niin sanottua leipääntymistä ja väsymistä. Työkierron avulla työntekijä pystyy oppimaan uutta ja pääsee näkemään laajemmin työn tekemisen keinoja.

Opiskelijoiden näkökulmasta tärkeimpiä asioita hyvän työyhteisön kannalta olivat; työhyvinvointi, työilmapiiri, perehdytys työhön, työn merkityksellisyys, työntekijä arvostus, työpaikan yhteiset pelisäännöt, hyvät keskustelut työpaikalla, kollegoiden auttaminen, rentoutunut ilmapiiri, kollegoiden kuunteleminen ja kunnioitus.

Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergoksen laatiman tutkimustiedon mukaan työn tekemisen mielekkyys, omaan työhön sisältyvät koulutus- ja vaikutusmahdollisuudet, saatu palaute ja työntekijöiden keskinäinen luottamus sekä kannustava ja johdonmukainen johtaminen lisäävät työhyvinvointia. Nämä asiat nousivat esille myös opiskelijoiden kanssa käymässämme keskustelussa.

Opiskelijoiden käymässä keskustelussa myös työilmapiiri ja ryhmähenki nousivat tärkeiksi asioiksi. Opiskelijat kokevat, että hyvän työyhteisön tunnuspiirteisiin kuuluu myös työpaikalla käytävät hyvät keskustelut. Tutkitun tiedon mukaan työyhteisön jäsenten keskinäinen luottamus heijastuu hyvänä ryhmähenkenä. Hyvä ryhmähenki näkyy työpaikoilla avoimena vuorovaikutuksena ja hyvinä työyhteisötaitoina.

Opiskelijat kokevat tärkeäksi hyvässä työyhteisössä kollegoiden auttamisen ja kuuntelemisen sekä kunnioittamisen. Opiskelijoiden näkökulmasta hyvässä työyhteisössä työ on merkityksellistä ja työntekijää arvostetaan. Tärkeitä työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä on oikeuden mukainen kohtelu sekä arvostetuksi tuleminen. Hyvässä työyhteisössä ollaan valmiita tukemaan ja tarjoamaan apua toisille, sekä arvostetaan kollegoita, sekä kannetaan työntuloksen vastuu yhdessä. Kun työ on merkityksellistä ja työntekijää arvostetaan, niin työntekijän työt on organisoitu siten, että hän voi hyödyntää työssään parhaita kykyjään sekä osaamistaan ja saa työssään tarvitsemaansa tukea.

Opiskelijoiden mukaan työyhteisössä on tärkeää työpaikalla vallitsevat yhteiset pelisäännöt. Johdon oikeudenmukainen työntekijöiden kohtelu edistää työntekijöiden terveyttä ja heikentää psyykkistä rasitusta. Työyhteisössä on tärkeää olla yhteiset pelisäännöt. Pelisäännöt voivat syntyä usealla eri tavalla. Jotkut työpaikan pelisäännöistä perustuvat lakiin tai työehtosopimukseen. Jotkut säännöistä voivat olla myös työehtosopimuksien nojalla neuvoteltuja sopimuksia tai työnantajan ja henkilöstön keskenään sopimia pelisääntöjä. On tärkeää, että osapuolet ovat sopimuksesta tietoisia riippumatta siitä millä tavoin pelisäännöt ovat saaneet alkunsa. (Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos Tampereen yliopisto 2010. Viitattu 4.2.2017.)

## LÄHTEET

- Ahola, K., Kivistö, S. & Vartia, M. 2006. Työterveyspsykologia. Vammalan kirjapaino Oy.
- Blixt, M-K. & Uusitalo, T. 2006. Työkierto hoitotyössä. Esimerkki silmähoitajien osaamisen edistämistä. Teoksessa Miettinen, M., Hopia, H., Koponen, L. & Wilskman, K. (toim.) Inhimillisten voimavarojen johtaminen. Hoitotyön vuosikirja 2006. Sairaanhoitajaliitto.
- Hakala, N. & Uimonen, H. 2010. Hoitajien työhyvinvointi erikoissairaanhoidossa. Vaasan Ammatikorkeakoulu. Sosiaali- ja terveysala. Opinnäytetyö.
- Hongisto, L. 2005. Työkierron vaikutus osaamiseen ja työhyvinvointiin hoitohenkilökunnan kokemana. Kuopion yliopiton Terveystieteiden ja – talouden laitos. Terveystieteiden tiede. Sosiaali- ja terveysjohtaminen. Pro gradu.
- Honkala, T. & Kalliomäki-Levanto, T. 2010. Työvuorosunnittelua hoitoalalla. Vammalan kirjapaino Oy.
- Järvinen, P. 2008. Menestyvän työyhteisön pelisäännöt. Helsinki: Wsoy.
- Kettunen, S. 2003. Onnistu projektissa. Helsinki: Talentum.
- Kupias, P. & Salo, M. 2014. Mentorointi 4.0. Helsinki: Talentum.
- Kyrönseppä, U. 2012. Työyhteisön työnohjaus. Teoksessa A. Kallasvuo., A. Koski & M. Kärkkäinen (toim.) Työyhteisön työnohjaus. Helsinki: Sanomapro Oy, 32.
- Kärkkäinen, M-L (toim.). 2012. Työnohjauksen monimuotoisuus. Teoksessa A. Kallasvuo., A. Koski & U. Kyrönseppä. Työyhteisön työnohjaus. Helsinki: Sanomapro Oy, 14–15, 28.
- Manka, M-L., Kaikkonen, M-L. & Nuutinen, S. 2007. Hyvinvointia työyhteisöön. Eväitä kehittämissuorituksen avuksi. Tampereen yliopisto.

Otala, L-M. 2003. Hyvinvointia työpaikalle- tulosta toimintaan. Työhyvinvoinnin työkirja. Helsinki: Wsoy.

Otala, L. & Ahonen, G. 2003. Työhyvinvointi tuloksen tekijänä. Porvoo: Wsoy.

Rantamäki, T & Surakka, T. 2013. Työelämätaidot: sinä oman työelämäsi johtajana. Porvoo: Bookwell Oy.

Paasivaara L. 2009. Työnsä kokoinen ihminen. Helsinki: Kariston kirjapaino Oy.

Rasi, M. 2014. Työkierron ja työvoiman liikkuvuuden mahdollisuudet yhteiskunnalle, organisaatiolle ja yksilölle. Tampereen Yliopisto. Johtamiskorkeakoulu. Hallintotiede. Pro Gradu.

Rolfen, M. 2013. We put teamwork back on the agenda again and again. The role of support systems in autonomous teamwork. Team Performance Management, vol. 19, no. 5/6.

Ruuska, K. 2012. Pidä projekti hallinnassa. Helsinki: Talentum.

Ruutu, S. & Salmimies, R. 2015. Työnohjaajan opas. Helsinki: Talentum.

Sosiaali- ja terveysministeriö 2016. Työhyvinvointi. Viitattu 22.8.2016,  
<http://stm.fi/tyohyvinvointi>

Suomen lähi- ja perushoitajaliitto. Ergonominen työaikajärjestelmä. Viitattu 22.8.2016,  
<https://www.superliitto.fi/tyoelamassa/tyoajat/ergonominen-tyoaikajarjestelma/>

Suomen työnohjaus ry 2016. Työnohjaus. Viitattu 22.10.2016,  
<http://www.suomentyonohjaajat.fi/tyonohjaus>

Tampereen teknillinen yliopisto 2017. Tiedon analysointi. Viitattu 1.2.2017,  
<https://www.tut.fi/verne/tutkimusmenetelmat/tiedon-analysointi/>

Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos. Tampereen yliopisto 2010. Työn iloa ja imua – työhyvinvoinnin ratkaisuja pientyöpaikoille. Viitattu 4.2.2017,  
<http://www.uta.fi/jkk/tyovirta/materiaalipankki/Ty%C3%B6%20iloa%20ja%20imua.pdf>

Työaikalaki 605/1996. Viitattu 22.10.2016, <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605>

Työterveyslaitos 2016. Työaika ja työterveys. Viitattu 22.8.2016,  
[https://issuu.com/tyoterveyslaitos/docs/tyoaika\\_ja\\_tyoterveys\\_esite](https://issuu.com/tyoterveyslaitos/docs/tyoaika_ja_tyoterveys_esite)

Työterveyslaitos 2015. Työura. Viitattu 22.10.2016,  
<http://www.ttl.fi/fi/tyoura/Sivut/default.aspx>

Työturvallisuuskeskus 2016. Toimiva työyhteisö. Viitattu 22.8.2016,  
[http://ttk.fi/tyohyvinvointi\\_ja\\_tyosuojelu/tyohyvinvoinnin\\_perusteet/tyoyhteiso](http://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/tyohyvinvoinnin_perusteet/tyoyhteiso)

Työturvallisuuskeskus 2017. Työyhteisön ilmapiiri. Viitattu 4.2.2017,  
<http://ttk.fi/index.phtml?s=133>

Työturvallisuuskeskus 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus– ennakoivaa työsuojelua. Viitattu 4.2.2017,  
<http://www.jytyliitto.fi/fi/jyty/materiaalipankki/Documents/Ty%C3%B6suhde/Ty%C3%B6el%C3%A4m%C3%A4n%20kehitt%C3%A4minen/Ty%C3%B6h%C3%B6n%20perehdytt%C3%A4minen%202009%20TTK.pdf>





# Hyvän työyhteisön tunnuspiirteet opiskelijoiden näkökulmasta -opas

Laura Pääkkö, Karoliina Rajala & Adalmiina Raudaskoski

# Hyvän työyhteisön tunnuspiirteet opiskelijoiden näkökulmasta

**Opiskelijoiden näkökulmasta tärkeimpiä asioita hyvän työyhteisön kannalta ovat:**

- x Työhyvinvointi ja työilmapiiri
- x Perehdytys työhön
- x Merkityksellinen työ ja työntekijän arvostus
- x Työpaikan yhteiset pelisäännöt
- x Hyvät keskustelut työpaikalla
- x Kollegoiden auttaminen
- x Rentoutunut ilmapiiri
- x Kollegoiden kuunteleminen ja kunnioitus

## Opiskelijoiden näkökulmasta

- x Työhyvinvointi ja työilmapiiri ovat yhteyksissä toisiinsa. Ilman työhyvinvointia on vaikeaa olla hyvä työilmapiiri, sekä toisin päin.
- x Perehdytys on tärkeä osa työhyvinvointia, ja perehdytykseen tulisi panostaa.
- x Työpaikalla on hyvä olla, kun työn koetaan olevan merkityksellistä, ja työntekijä tuntee itsensä arvostetuksi.
- x Yhteiset pelisäännöt ovat työhyvinvoinnin perusta, ja niitä tulee noudattaa.
- x Hyvässä työyhteisössä pystyy keskustelemaan, ja on iloista mieltä mukana.
- x Kollegoiden auttaminen voi parantaa työilmapiiriä.
- x Hyvän työyhteisön piirteitä on työpaikalla vallitsevaa rentoutunut ilmapiiri.
- x Kollegoiden kuunteleminen ja kunnioittaminen kuuluvat hyvän työyhteisön tunnuspiirteisiin.

# Hyvään työyhteisöön kuuluvia tunnuspiirteitä

## Yhteistyö

*"Kaikki puhaltavat yhteiseen hiileen yhteisten tavoitteiden toteuttamiseksi"*

## Yhteisymmärrys

## Luottamus

## Yhteisöllisyys

*"Ei jätetä ketään ulkopuoliseksi esim. kahvihuoneessa"*

## Arvostus

## Sosiaalityöt

*"Hyvässä työyhteisössä kaikki huolehtivat myös yleisien tilojen siisteydestä ja viihtyvyydestä"*

## Avoimuus

*"Asioista voidaan puhua avoimesti"*

## Rentoutuneisuus

## Huumori

*"Pystyy heittämään hyvää juttua koko porukalla"*

## Kunnioitus ja tasa-arvoisuus

*"Toisten mielipiteitä tulee kunnioittaa ja esimies tulee päätöksenteossa olla tasapuolinen ja kuunnella kaikkia"*

## Toisten kuunteleminen

## Läsnäolo

*"Esimiesten pitää olla läsnä"*

## Virheiden teko ja niiden myöntämisen rohkeus

*"Työpaikalla uskaltaa tehdä virheitä ja jaksaa jatkaa työntekoa vastoinikäymisistä huolimatta"*

## Uuden luomiseen kannustaminen

*"Pystyy innovoimaan tulematta heti ammutuksi alas"*

*"Kannustetaan uuden luomiseen, positiivisuuden kautta"*